

Datenanlieferung



PDF-X3



Bilder



Fonts



DRUCK- UND
MEDIENHAUS



Datenanlieferung



Datenlayout



PDF-Dateien



Buchproduktion

Vorwort

Mit dieser Broschüre ist eine Grundlage geschaffen worden, um Ihnen die Datenvorbereitung und den anschließenden Datenaustausch zu erleichtern. Natürlich können in einer 12-seitigen Broschüre nicht alle produktionsrelevanten Informationen aufgeführt werden, wir verweisen dazu auf folgende, vom Bundesverband Druck (BvD) herausgegebenen, Publikationen:
„Technische Richtlinien Offset-Reproduktion“
„Technische Richtlinien für Daten und Prüfdrucke“
„Standardisierung im Offsetdruck“

Beiliegend finden Sie eine „Checkliste für die Datenanlieferung“. Bitte füllen Sie das Formular komplett aus, dies erleichtert uns die Verarbeitung Ihrer Daten wesentlich. Entsprechen Ihre Daten nicht unseren allgemeinen Anforderungen, so stellen Sie uns bitte vor Produktionsbeginn Testdaten zur Verfügung, damit wir mit Ihnen den wirtschaftlichsten Produktionsweg abstimmen können.

Bei weitergehenden Fragen dürfen Sie uns gerne ansprechen.

Datenanlieferung



Leonardo
Eurofile
Email
FTP



CD-ROM
DVD-ROM
ZIP
MOD
Super Disk
Diskette
Ext. Festplatte
DAT
DLT

Online – per ISDN oder Internet

Unsere Übertragungssysteme sind 24 Stunden empfangsbereit. Sie können zwischen der Mac- und der PC-Variante wählen. Bei größeren Datenmengen empfiehlt es sich, vorher anzurufen.

ISDN // Leonardo Grand Central Pro

Apple Macintosh: 0 66 41-96 25 96

Windows Eurofile: 0 66 41-96 25 85

Email: druckdaten@jd-druck.de

FTP-Server: Zugangsdaten auf Anfrage

Offline – per Datenträger

CD-ROM, DVD-ROM, Iomega ZIP (100 MB),
MOD 5,25" (650 MB), Super Disk (120 MB),
Disketten 3,5" (1,44 MB), Externe Festplatten,
DAT- und DLT-Bänder (nur nach Absprache)

Programme

Generell können alle Daten verarbeitet werden, die in einem postsript-erzeugenden Anwendungsprogramm erstellt wurden.

Bei Lieferung von offenen Dateien insbesondere aus der Microsoft-Office-Produktlinie (Word, Excel, Powerpoint etc.) sind unbedingt alle verwendeten Schriften mitzuliefern, mit Ersatz-Schriften können Umbruchprobleme auftreten.

Dateinamen

Alle Dateinamen sollten eindeutig sein, um Verwechslungen zu vermeiden. Vermeiden Sie in Ihren Dateinamen Sonderzeichen (insbesondere /, \$, * und %), Leerzeichen und Umlaute. Der Dateiname sollte nicht länger als 24 Zeichen sein. (z.B. „001_240_Koeln“). Im Bereich Buchproduktion ist es wichtig, dass die Datei nicht mit dem Kapitelnamen oder ähnlichen Bezeichnungen betitelt wird, sondern exakt mit den Seiten, die enthalten sind.

Offsetfilme

Die Verarbeitung von Offset-Filmen ist generell möglich.

Bilder

Es können Bilder in digitaler Form, als Aufsichts- oder Durchsichtsvorlage (Dia) angeliefert werden. Bilder in digitaler Form sollten als EPS oder TIF abgespeichert sein. Eine hohe Komprimierung (JPG) der Daten ist zu vermeiden, da sonst mit Qualitätsverlusten zu rechnen ist.

Optimale Auflösungen sind:

- ▶ für Halbtonbilder Maßstab 1:1, 300 dpi
- ▶ für Strichvorlagen mindestens 1200 dpi

Einfarbige digitale Bilder sollten im Graustufen-, Farbbilder im CMYK-Modus abgespeichert sein. Nachträgliches Umwandeln vom RGB- in den CMYK-Modus ohne Qualitätsverluste erfordert zusätzlichen Arbeitsaufwand. Bei Duplexbildern muss der Name der Sonderfarbe identisch mit dem Farbnamen im Dokument sein.

Auch bei Anlieferung von Aufsichts- oder Durchsichtsvorlagen ist auf ein vernünftiges Reproduktionsverhältnis zu achten, ein Kleinbilddia z.B. sollte nicht auf die Größe einer A3-Seite skaliert werden.

Wenn vermeidbar, sollten keine gedruckten Vorlagen zur Reproduktion angeliefert werden.

Bildverknüpfungen

Überprüfen Sie die Verknüpfungen der verwendeten Bilder auf Ihrem Transportdatenträger und stellen Sie sicher, dass sich die Daten in dem selben Ordner wie das Layoutdokument befinden.

Beschnitt

Der Beschnitt (erweitertes Druckformat) sollte 3 mm nicht unterschreiten.





Farbigkeit und Farbbezeichnung

Die Anzahl der zu druckenden Farben ist anzugeben. Sonderfarben sind als HKS- oder Pantone-Volltonfarben anzugeben und zu kennzeichnen.

Nutzenerstellung

Legen Sie Ihr Dokument in dem gewünschten Endformat an. Bitte erstellen Sie keine Nutzen.

Schwarz-Volltonflächen

Bei Mehrfarbendruckern sollten Schwarz-Volltonflächen mit 50% Rastertonwert in Cyan unterlegt werden.

Gesamtfarbauftrag – UCR

Der Gesamtfarbauftrag (Tonwertsumme) sollte auf maximal 320% begrenzt sein.

Rasterweiten/Rasterwinkel

Speichern Sie bitte bei Bildern keine Rasterweiten und keine Rasterwinkel ab. Die notwendigen Einstellungen nehmen wir vor und berücksichtigen dabei Papier und weitere Verarbeitung.

Schriften

Alle im Dokument verwendeten Schriften sind mitzuliefern, auch Schriften die in importierten Grafiken enthalten sind. Nach Möglichkeit sollten nur Postscript-Fonts verwendet werden.

Stellen Sie Auszeichnungen, wie Fett, Kursiv etc. bitte nicht über das Schriftstil-Menü ein, sondern verwenden Sie immer den entsprechenden Original-Schriftschnitt (z.B. „Helvetica Bold“, „Futura Italic“ etc.)

Linien

Verwenden Sie bitte keine Haarlinien. Die geringste Linienstärke sollte 0,25 pt bzw. 0,1 mm betragen.

Datenarchivierung

Die Archivierung der von Ihnen angelieferten Daten ist eine Dienstleistung. Über Art, Dauer und Kosten der Archivierung muss daher vorab eine Vereinbarung getroffen werden.

PDF-Dateien



Anforderungen zur Erstellung von PDF-X-Dateien

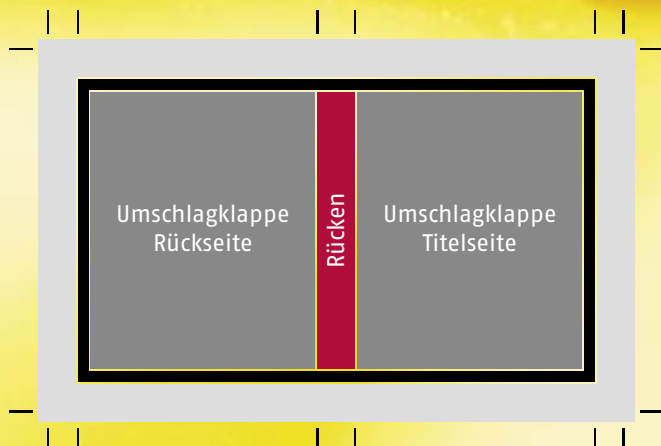
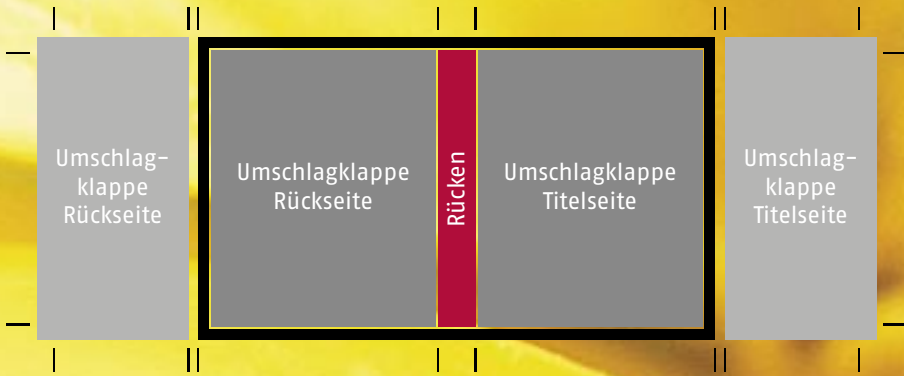
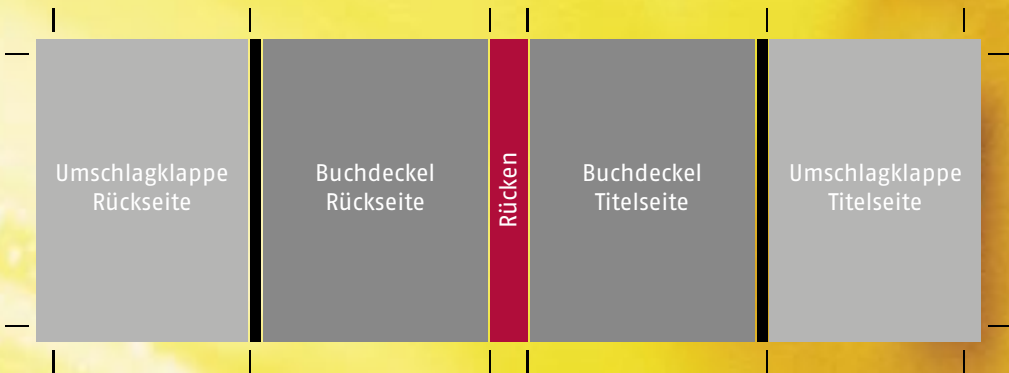
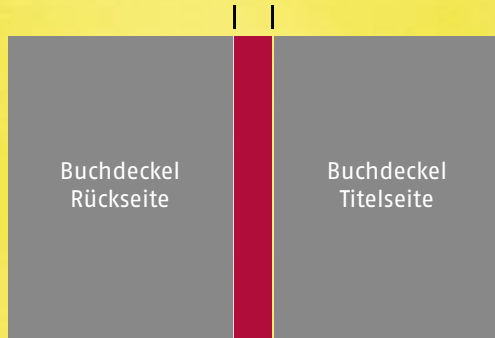
- ▶ Alle Schriften müssen eingebettet sein.
- ▶ Bilddaten müssen (mindestens 300 dpi in Abbildungsgröße) als Bestandteil des PDF enthalten sein und mit Mitteln einer PDF-Seitenbeschreibung kodiert werden.
- ▶ OPI-Kommentare dürfen nicht verwendet werden.
- ▶ Transferkurven dürfen nicht verwendet werden.
- ▶ Das Dokument inkl. Beschnittzeichen sollte zentriert auf dem Papierformat stehen, der Anschnitt generell 3 mm auf allen Seiten betragen.

Alle Punkte sind Merkmale einer PDF-Datei, die man mit einem Prüfwerkzeug, wie z.B. dem in Acrobat 6 Professional integrierten PreFlight-Check unmittelbar kontrollieren kann. Von einer druckvorstufentauglichen PDF-Datei zu einer ISO-konformen PDF/X-3-Datei ist es dann nur ein kleiner Schritt.

Die Aufführung der gesamten Spezifikationen würde den Rahmen dieser Broschüre sprengen. Wir verweisen daher auf die „PDF/X3-Broschüre“, downloadbar auf unserer Homepage oder zu beziehen von unseren Vertriebsmitarbeitern.



- Umschlagseite (Buchblock)
- Buchrücken
- Buchdeckelüberstand
- Umschlagklappe
- Umschlag um den Buchdeckel



Buchproduktion

Normalbroschur

Bei einer Normalbroschur ist der Buchdeckel immer genauso groß wie der Buchblock. Bitte immer Buchformat und Buchrücken in einem Abstand von 3 mm zum Buchformat mit Linien kennzeichnen. Bei Postscript oder PDF-Dateien von Buchinhalten bitte Formatmarkierungen/Passkreuze weglassen.

Französische Broschur

Bei der französischen Broschur ragt der Buchdeckel mit eingefalteter Umschlagklappe immer 2 mm über den Buchblock hinaus. Buchformat, Buchrücken und Umschlagklappen in einem Abstand von 3 mm zum Buchformat mit Linien kennzeichnen, Linienstärke 0,3 – 0,5 Punkt. Bei Postscript- oder PDF-Dateien von Buchinhalten bitte Formatmarkierungen/Passkreuze weglassen.

Schutzumschlag

Der Schutzumschlag wird um den Buchdeckel gelegt. Es wird hier ein seitlicher Buchdeckelüberstand von 3 mm und zusätzlich eine Buchdeckelstärke von 2 mm eingebaut, bevor die Umschlagklappe beginnt. In der vertikalen Ausrichtung werden für den Buchdeckelüberstand oben und unten je 2,5 mm zugegeben. Der Schutzumschlag wird mit 3 mm Anschnitt rundum angelegt. Bitte immer Buchformat, Buchrücken, Buchdeckelstärke und Umschlagklappen in einem Abstand von 3 mm zum Buchformat mit Linien kennzeichnen, Linienstärke 0,3 – 0,5 Punkt. Bei Postscript oder PDF-Dateien von Buchinhalten bitte Formatmarkierungen/Passkreuze weglassen.

Überzug

Bei einem Überzug für ein Hardcover ragt der Buchdeckel oben und unten je 2,5 mm und außen 3 mm über den Buchblock hinaus. An den Buchdeckelüberstand ist eine Buchdeckelumlage von 15 mm rundum angefügt. Elemente, die bis zum Buchdeckelrand gehen, sollten bis auf die Umlage reichen. Bitte immer Buchformat, Buchrücken und Umlage in einem Abstand von 3 mm zur Umlage mit Linien kennzeichnen, Linienstärke 0,3 – 0,5 Punkt. Bei Postscript oder PDF-Dateien von Buchinhalten bitte Formatmarkierungen/Passkreuze weglassen.

Stand // 2005-07



**DRUCK- UND
MEDIENHAUS**

JD Druck GmbH
Umgehungsstraße 39
36341 Lauterbach
T 0 66 41-96 25-0
F 0 66 41-96 25-10
info@jd-druck.de
www.jd-druck.de